

# TOENAME VAN P.A.'S IN HET BEDRIJFSLEVEN

DE PERSONAL ASSISTANT (P.A.) IS IN OPMARS. IN NAVOLGING VAN HET BUITENLAND NEEMT OOK HET NEDERLANDSE BEDRIJFSLEVEN STEEDS VAKER EEN P.A. AAN VOOR DE ONDERSTEUNING VAN HET TOPMANAGEMENT. HENRIËTTE VAN DER PAL VAN HET GELIJKNAMIGE RECRUITMENTBUREAU LEGT UIT HOE DIT KOMT.

Midden in de Utrechtse binnenstad bevindt zich het sfeervolle pand van Van der Pal Recruitment, bureau voor werving en selectie van management ondersteunend personeel. Henriëtte van der Pal is zelf jarenlang P.A. geweest. Inmiddels runt zij al enige jaren haar eigen bureau. Naast de toenemende vraag naar P.A.'s signaleert zij dat er veel onduidelijkheid is over de functieversillen tussen P.A.'s en topsecretarissen.

## De verschillen in functie

Henriëtte: 'Grofweg gezegd werkt een P.A. altijd in een één-op-één situatie; meestal voor een CEO, CFO of president-directeur. In alle opzichten is zij zijn of haar rechterhand en wordt zij ook voor veel privé-zaken ingeschakeld. Dit laatste aspect zorgt ervoor dat zij vaak wordt gekoppeld aan een bekende Nederlander, politicus, ambassadeur of een 'expat'. Een P.A. speelt in dat geval een belangrijke rol bij het wegwijs maken in Nederland en regelt bijvoorbeeld een geschikte woning en de gehele inrichting, de scholen en opleidingen voor de kinderen etc. Zij is de steun en toeverlaat voor het hele gezin. Topsecretarissen zijn directiesecretarissen die voor één of meer directieleden, leden van een Raad van Bestuur of een managementteam werken. Zij bieden in principe geen ondersteuning voor privé-zaken, maar regelen de gehele organisatie op kantoor. Zij goochelen met de diverse agenda's, houden alle zakelijke correspondentie in de gaten en bepalen de informatiestromen.'

## Toenemende vraag

De toenemende vraag naar P.A.'s in Nederland verklaart Henriëtte van der Pal uit de enorme druk die in toenemende mate op het management wordt gelegd. Managers krijgen het steeds drukker en doen vaker beroep op hun P.A. om privé-

zaken te regelen. Henriëtte: 'Aandeelhouders eisen uitstekende resultaten, tegelijkertijd moet ook het personeel tevreden worden gehouden en spelen er allerlei zaken in de wereld om het bedrijf heen waar alert op moet worden gereageerd. Er wordt aan alle kanten enorm aan managers getrokken en dan is er ook nog vaak een thuisfront dat aandacht nodig heeft. Een goede P.A. als 'sparring partner' is goud waard. Zij opereert op hetzelfde denkniveau als die manager, is een echte vertrouwenspersoon, die weet en begrijpt wat er speelt, vooruit denkt, initiatieven neemt en op die manier veel werk uit handen neemt. Steeds vaker wordt ook voor deze functie een universitaire opleiding, bijvoorbeeld bedrijfskunde, gevraagd om goed met de problematiek op het hoogste niveau te kunnen omgaan.'

## EEN GOEDE P.A. ALS 'SPARRING PARTNER' IS GOUD WAARD

### Hoge opleiding

Kon een goede secretaresse voorheen vanzelf doorgroeien naar een groter takenpakket en meer verantwoordelijkheden, tegenwoordig is dat een stuk lastiger. Henriëtte: 'Op het hoogste niveau is alleen veel ervaring niet meer genoeg. De vraag naar hoger opgeleide kandidaten (minimaal hbo of universitair) is eerder regel dan uitzondering. Het gaat daarbij vooral om het gelijke denkniveau; daar loopt het anders vaak spaak. Je moet de problematiek van het management kunnen begrijpen en daarin zaken naar je toe trekken. Alleen maar weten wat er speelt, is niet genoeg. Je moet ook inzien wat er moet gebeuren en daarnaar handelen. Zelf projecten oppakken en in goede banen leiden, zonder dat je daar specifiek voor



### Groeiende vraag naar P.A.'s, want:

- druk op topmanagement neemt toe
- zakelijk en privé steeds vaker vermengd
- ondersteunt management en kan goed omgaan met personeel, aandeelhouders en buitenwereld
- kan rol van Secretaris overnemen
- pakt zelfstandig projecten op en voert die uit
- begrijpt corporate vraagstukken en speelt daarop in
- kan ad hoc en probleemoplossend werken
- fungeert als klankbord en gesprekspartner in hooggeschoolde omgeving

wordt gevraagd. Dat moet je wel in je hebben. Afgestudeerden die een baan als topsecretaresse of P.A. als een handig opstapje naar een managementfunctie zien, komen echter bedrogen uit. Het is een vak apart; daar moet je écht bewust voor kiezen, anders houd je het niet vol in die functie en ben je zo weer vertrokken. Als topsecretaresse of P.A. ben je serviceverlener bij uitstek. De eindverantwoordelijkheid heb je niet; doorgroeien naar manager is niet een logische stap vanuit deze baan.'

#### En het salaris?

Hele hoge eisen worden er dus aan topsecretaresses en P.A.'s gesteld, maar zijn bedrijven ook bereid om een hoger salaris voor een universitair opgeleide secretaresse te betalen? Henriëtte: 'Soms vragen managers inderdaad het onmogelijke. Ze eisen van alles, maar geven er dan weinig voor terug. Dat kan natuurlijk niet. Voor de werving en selectie van topsecretaresses en P.A.'s is het belangrijk dat men goed de tijd neemt om te bepalen wat voor type mens ze precies zoeken en daar ook geld voor over hebben. Investeren ze écht in die topsecretaresse of P.A. en vinden ze de juiste persoon, dan betaalt die persoon zich uiteindelijk dubbel en dwars terug. Denk alleen maar aan de zaken die een manager allemaal uit handen kan geven, waardoor er meer tijd is voor andere dingen. Daarom zeg ik altijd: Maak eerst écht tijd vrij voor een goed gesprek, zodat we een duidelijk functieprofiel kunnen maken. Wees eerlijk over het bedrijf en de werkzaamheden; wat verwacht je precies van de secretaresse en maak het niet mooier dan het is, want dan is ze zo weer weg en is alle moeite voor niets geweest. Dan praten we ook heel duidelijk over de salariëring. Het is niet meer dan logisch dat je voor een academicus of iemand met heel veel ervaring meer betaalt. Naast een hoge opleiding is een P.A. vaak dag en nacht bereikbaar en daar moet wel wat tegenover staan.' ■

## OP HET HOOGSTE NIVEAU IS ALLEEN VEEL ERVARING NIET MEER GENOEG

#### Eisen aan topsecretaresse of P.A.

- afgeronde hbo-opleiding/universiteit
- op alle niveaus kunnen werken
- tien jaar relevante werkervaring
- representatief
- servicegericht
- zelfstandig
- grote beschikbaarheid: minimaal veertig uur per week
- uitstekende beheersing twee of meer moderne talen
- bewuste keuze voor dit vak